

Leibniz Universität Hannover - Juristische Fakultät - Dekanat/Studiendekanat



An der Juristischen Fakultät - Dekanat/Studiendekanat - ist folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen: Studentische Hilfskraft bei JurSERVICE (20 Stunden/Monat) Die Stelle ist auf 12 Monate befristet, eine Verlängerung wird angestrebt. JurSERVICE ist die zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle für die Studieneingangsphase und für den zwischenprüfungsrelevanten Teil des Studiengangs Rechtswissenschaften (Erste Prüfung). Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von JurSERVICE übernehmen die Betreuung, Begleitung und Förderung der Studierenden sowohl auf organisatorischer als auch auf inhaltlicher Ebene. Das Angebot von JurSERVICE richtet sich an alle Studierenden und umfasst neben der Studienberatung zu juristischen Arbeitsmethoden, Falllösungstechniken und Lernstrategien auch die Betreuung der Tutorien, das Klausurlabor und die Klausurenklinik, die Betreuung der Dean's List. Dabei stehen Studierende mit unterdurchschnittlichen Studienleistungen besonders im Fokus.

Studentische Hilfskraft bei JurSERVICE (20 Stunden/Monat)

Stadt: Hannover; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: Die Stelle ist auf 12 Monate befristet.;
Vergütung: k.A.; Bewerbungsfrist: 25.11.2024

Aufgaben

- Variabler Einsatz in sämtlichen Bereichen von JurSERVICE
- Verwaltende sowie organisatorische Unterstützung der Wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen
- Dies beinhaltet u.a.:
- Die Bearbeitung von Post- und E-Mail-Verkehr
- Das Führen von Ordnungs- und Ablagesystemen
- Die Vorbereitung und Betreuung von Veranstaltungen (insb. des Probeexamens)
- Betreuung des E-Mail-Accounts für den HannES-Support

Voraussetzungen

- Sie verfügen über eine gültige Immatrikulation an einer deutschen Hochschule (idealerweise im Studium der Rechtswissenschaften oder des Bachelor of Laws IT-Recht und Recht des geistigen Eigentums (LL.B.) an der Leibniz Universität Hannover)
- Sie verfügen über deutsche Sprachkenntnisse auf Niveau C2 (GER) oder vergleichbar

Darüber hinaus werden erwartet:

- gute kommunikative Fähigkeiten
- gute EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent und erste Erfahrungen in der Veranstaltungsplanung sind ebenso wie das Interesse an vielfältigen neuen Aufgaben von Vorteil

Unser Angebot

Die Leibniz Universität Hannover setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Ziel ist es, das Potenzial aller zu nutzen und Chancen zu eröffnen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bewerbung

Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Kristin Schneider und Herr Paul Poelker (Tel.: +49 (0)511 762-8224, E-Mail: jurservice@jura.uni-hannover.de) gern zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) bis zum **25.11.2024** mit dem Betreff „Bewerbung JurSERVICE“ in elektronischer Form (in einem PDF-Dokument mit max. 3 MB Größe) an

E-Mail: jurservice@jura.uni-hannover.de

oder postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover
Juristische Fakultät – Dekanat JurSERVICE
Königsworther Platz 1, 30167 Hannover

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter: <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/143688/>
Angebot sichtbar bis 25.11.2024

